



## FICHE N°3

# DURÉE DE CONSERVATION ET ARCHIVAGE DES DONNÉES

*Les bailleurs sociaux sont amenés à collecter, dans le cadre de leurs diverses activités, de nombreuses données sur le compte des demandeurs de logement social, des résidents ou des personnes intervenant sur le parc immobilier.*

*Combien de temps les données peuvent-elles être conservées? Est-il possible d'archiver certaines d'entre-elles? Sous quelles conditions?*

### ● UNE DURÉE DE CONSERVATION LIMITÉE EN BASE ACTIVE

La loi « Informatique et Libertés » (article 6-5°) prévoit que les données à caractère personnel, c'est-à-dire celles permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique, doivent être conservées uniquement le temps nécessaire à l'accomplissement de l'objectif poursuivi lors de leur collecte.

En dehors des cas dans lesquels il existe une obligation permettant un archivage (Cf. infra), les données qui ne présentent plus d'intérêt, parce que la finalité poursuivie a été atteinte, doivent être supprimées sans délai par le responsable de traitement. En cas de procédure de suppression automatique, le responsable de traitement doit s'assurer que les données sont effectivement supprimées.

La durée de conservation en base active est variable et dépend de la nature des données et des finalités poursuivies.

De manière générale, les données collectées par un bailleur dans le cadre d'une demande de logement social doivent être supprimées à compter de la radiation de la demande ou en cas d'attribution d'un logement. Tel est le cas, par exemple, du périmètre géographique souhaité qui ne semble présenter d'intérêt que pour attribuer un logement compatible avec le(s) souhait(s) du demandeur. De la même manière, les pièces justificatives demandées pour instruire une

demande ne présentent plus d'intérêt une fois le logement attribué.

En revanche, lorsque des données recueillies dans le cadre d'une demande de logement peuvent encore présenter un intérêt pour de la gestion locative (nom des occupants, coordonnées, ressources déclarées, ...), elles peuvent être conservées le temps nécessaire à cette seconde finalité, sous réserve d'en avoir informé les personnes concernées. Cette possibilité de conservation supplémentaire cesse toutefois quand la seconde finalité est atteinte.

Si un demandeur souhaite que des données le concernant soient supprimées avant d'avoir obtenu un logement, cette demande doit être immédiatement prise en compte. Le dossier correspondant sera logiquement supprimé et aucun logement ne pourra être attribué.

Lorsqu'une demande d'accession à la propriété est satisfaite, les données relatives à cette demande doivent être supprimées à compter du paiement complet du logement ou, le cas échéant, à l'issue de la période de sécurisation de la transaction.

S'agissant des données collectées par le gestionnaire d'un ensemble immobilier sur le compte des résidents, elles doivent être supprimées de la base active à compter du règlement du solde de tout compte des intéressés.

>>>





» Les données recueillies dans le cadre d'une intervention dans un logement, ou sur les parties communes, doivent quant à elles être supprimées de la base active lorsque l'opération en question est achevée, notamment à compter de la date de réception des travaux. A compter de cet évènement, puisque les travaux sont réalisés, la finalité est atteinte et les données

précédemment collectées doivent être supprimées.

S'agissant des systèmes de vidéoprotection, les données collectées ne doivent pas être conservées plus d'un mois. Lorsqu'un incident est constaté par ce biais, les données correspondantes doivent être extraites du dispositif et conservées sur un support distinct jusqu'à la régularisation de la situation.

### ● LA POSSIBILITÉ D'UN ARCHIVAGE

Parmi les nombreuses données à caractère personnel qu'un bailleur social est amené à collecter au fil de son activité, certaines d'entre elles, à l'issue de leur conservation en base active, peuvent faire l'objet d'un archivage lorsqu'elles présentent encore un intérêt. Par exemple, pour satisfaire à une obligation à sa charge ou se prémunir contre un éventuel contentieux.

Dans certaines hypothèses, l'archivage peut même être obligatoire. Un bailleur social peut ainsi archiver des données concernant d'anciens résidents pour être en mesure de satisfaire à un contrôle de la Mission interministérielle d'inspection du logement social (MILOS).

Il peut également conserver des données relatives à des demandes ou des attributions de logements pour mettre en place un contrôle interne quant au respect des règles d'attribution, justifier auprès de réservataires de la bonne utilisation des droits de réservation, ou réaliser des études concernant les demandes et attributions de logements sociaux.

De la même façon, des données correspondantes à des parcours résidentiels peuvent être archivées aux fins de transmissions aux Commissions de médiation dites « DALO ».

#### Un archivage sélectif

Le responsable de traitement doit veiller à archiver les seules données permettant de respecter l'obligation prévue par le texte à l'origine de l'archivage ou, lorsque c'est la

raison de l'archivage, pour faire valoir un droit en justice. Il doit, dès lors, opérer un tri parmi la totalité des données collectées pour ne garder que les seules données indispensables.



#### ATTENTION

Lorsqu'une personne exerce son droit d'accès, il doit obtenir la communication de l'intégralité des données qui le concernent, qu'elles soient stockées en base active ou archivées.

#### Un archivage limité dans le temps

Les données nécessaires pour répondre à une obligation légale ou réglementaire peuvent être archivées le temps correspondant à l'accomplissement de l'obligation en cause. Les données archivées doivent être supprimées lorsque la raison justifiant leur archivage n'a plus raison d'être.

Les données archivées en prévision d'un éventuel contrôle de la MILOS doivent, par exemple, être définitivement supprimées lorsque le contrôle ne peut plus être légalement opéré.

De la même façon, des données archivées pour faire valoir un droit en justice doivent être supprimées lorsque cette action est prescrite.





» S'agissant d'un archivage mis en place pour exercer un contrôle interne quant au respect des règles d'attributions des logements ou pour rendre compte de son activité auprès d'organismes externes, tels que les réservataires des logements, une durée d'archivage de 18 mois apparaît justifiée, en ce qu'elle permet de vérifier l'activité d'un exercice annuel jusqu'au 30 juin de l'exercice comptable suivant.

Une telle durée d'archivage de 18 mois peut également être justifiée par le suivi des engagements pris par un organisme d'habitation à loyer modéré en faveur de personnes en difficultés, dans les accords collectifs visés à l'article L. 441-1-1 du code de la construction et de l'habitation et conclus sur le territoire d'un établissement publics de coopération intercommunale compétent en matière d'habitat.

## PRÉCISION

Seules les données présentant un intérêt historique, scientifique ou statistique peuvent être conservées sans limitation de durée. Dans ce cas, on parle d'archivage définitif. En tout état de cause, il est obligatoire de sélectionner les seules données pouvant relever de cette exception.

## Un mode d'archivage libre

Le choix du mode d'archivage est laissé à l'appréciation du responsable de traitement. Des données peuvent ainsi être archivées :

- dans une base d'archive spécifique, distincte de la base active, avec des accès restreints aux seules personnes ayant un intérêt

à en connaître en raison de leurs fonctions (par exemple, le service du contentieux) ;

- ou dans la base active, à condition de procéder à un isolement des données archivées au moyen d'une séparation logique (gestion des droits d'accès et des habilitations) pour les rendre inaccessibles aux personnes n'ayant plus d'intérêt à les traiter.

S'agissant des archives définitives (c'est-à-dire les seules données présentant un intérêt historique, scientifique ou statistique), il est recommandé de les conserver sur un support indépendant, non accessible par les systèmes de production, n'autorisant qu'un accès distinct, ponctuel et précisément motivé auprès d'un service spécifique seul habilité à les consulter (par exemple, la direction des archives lorsqu'elle existe).

## PRÉCISION

Quel que soit le type d'archive, il faut prévoir une traçabilité des consultations des données archivées.

## Un archivage sécurisé

Des mesures techniques et organisationnelles appropriées doivent être prévues pour protéger les données archivées (destruction, perte, altération, diffusion ou accès non autorisés...).

Ces mesures doivent assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques et de la nature des données.

Lorsque l'archivage est confié à un sous-traitant, le responsable du traitement doit s'assurer que son prestataire présente des garanties suffisantes en matière de sécurité et la confidentialité des données qui lui sont confiées.

